



COMUNE di POZZUOLI  
(Città Metropolitana di Napoli)

**Direzione 3 - "Coordinamento Ragioneria Bilancio e Contabilità –Risorse Umane"**

**BANDOPUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E DETERMINATO PER UNA DURATA COMPLESSIVA DI 12 MESI DI N. 20 PROFILI DI CUI: N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE, N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO ESPERTO IN COMUNICAZIONE, N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO SOCIOLOGO, N. 2 POSTI DI FUNZIONARIO PSICOLOGO, N. 3 POSTI DI FUNZIONARIO DELL'ACCOGLIENZA E N. 12 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, TUTTI DA RICONDURRE NELL'AMBITO DEI PROGETTI FINANZIATI DAL FONDO POVERTA' QSFP (QUOTA SERVIZI FONDO POVERTA' 2023 - SEGRETARIATO SOCIALE/SERVIZI PER L'ACCESSO (OBIETTIVO 3).**

**LA DIRIGENTE**

**Visto** il Decreto Legislativo del 30 marzo 2001, n. 165 recante «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*».

**Visto** il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 82/2023 concernente il «*Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*

**Visto** il Decreto Legge 14 marzo 2025, n. 25 «*Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni, convertito con modificazioni dalla L. 9 maggio 2025, n. 69*».

**Visto** il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

**Visto** il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174, concernente il «*Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche*

**Vista** la Legge 12 marzo 1999, n. 68, recante «*Norme per il diritto al lavoro dei disabili*», e in particolare l'art. 3 e l'art. 18, comma 2, concernenti le quote d'obbligo occupazionali in favore delle categorie protette che, allo stato, risultano coperte.

**Vista** la Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante «*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*».

**Visto** il Decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, recante il «*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*».

**Visto** il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante «*Codice dell'amministrazione digitale*».

**Visto** il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante “*Codice in materia di protezione dei dati personali*”.

**Visto** il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

**Visto** il Decreto Legislativo 18 maggio 2018, n. 51, recante «*Attuazione della direttiva (UE) 2016/680 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte delle autorità competenti a fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la decisione quadro 2008/977/GAI del Consiglio*».

**Visto** il Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante «*Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)*».

**Visto** il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 recante «*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 8 novembre 2005, n. 246*».

**Vista** la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*».

**Visto** il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante «*Disposizioni in materia di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusioni di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*».

**Visto** il CCNL del comparto Funzioni Locali.

**Vista e richiamata** la deliberazione di Giunta Comunale n. 144 del 30.10.2025 è stato da ultimo aggiornato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) per il triennio 2025/2027 precedentemente approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 31.03.2025.

**Visto e richiamato** il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 132 del 17.12.2012.

**Visto e richiamato** il vigente Regolamento per le norme di accesso all'impiego e modalità di svolgimento dei concorsi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 08.03.2013 da ultimo modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 160 del 9/12/2025.

**Dato atto** che è stata esperita infruttuosamente la mobilità obbligatoria ex art. 34 del D.Lgs. 165/2001.

**Dato atto che**, al 31.12.2024, nel Comune di Pozzuolila rappresentatività dei generi inquadrati come:

- **Funzionario Amministrativo-Contabile** è la seguente: 53% uomini e 47% donne, e quindi il differenziale tra i generi **E' MINORE** del 30% **NON** si applica l'art. 6 del D.P.R. 487/1994 e il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o) in favore del genere meno rappresentato;
- **Funzionario Esperto in Comunicazione** è la seguente: 0% uomini e 0% donne, e quindi il differenziale tra i generi **E' MINORE** del 30% **NON** si applica l'art. 6 del D.P.R. 487/1994 e il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o) in favore del genere meno rappresentato;
- **Funzionario Sociologo** è la seguente: 0% uomini e 0% donne, e quindi il differenziale tra i generi **E' MINORE** del 30% **NON** si applica l'art. 6 del D.P.R. 487/1994 e il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o) in favore del genere meno rappresentato;
- **Funzionario Psicologo** è la seguente: 0% uomini e 0% donne, e quindi il differenziale tra i generi **E' MINORE** del 30% **NON** si applica l'art. 6 del D.P.R. 487/1994 e il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o) in favore del genere meno rappresentato;
- **Funzionario dell'Accoglienza** è la seguente: 0% uomini e 0% donne, e quindi il differenziale tra i generi **E' MINORE** del 30% **NON** si applica l'art. 6 del D.P.R. 487/1994 e il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o) in favore del genere meno rappresentato;

- “**Istruttore Amministrativo**” è la seguente: 44% uomini e 56% donne, e quindi il differenziale tra i generi **E' MINORE** del 30% **NON** si applica l'art. 6 del D.P.R. 487/1994 e il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o) in favore del genere meno rappresentato.

## RENDE NOTO

### Art. 1 - Posti disponibili

1. È indetta un concorso pubblico per esami, per la copertura di n. 20 unità di personale da ricordare nell'ambito dei progetti finanziati dal fondo povertàQSFP (quota servizi fondo povertà 2023 - segretariato sociale/servizi per l'accesso - obiettivo 3), con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato per una durata complessiva di 12 mesi eventualmente prorogabili di ulteriori 12 mesi all'esito dell'approvazione della programmazione del fondo povertà anno 2024, così ripartiti per profili professionali:
  - a) n. 1 posto di Funzionario Amministrativo Contabile, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, CCNL Comparto Funzioni Locali (Codice F01);
  - b) n. 1 posto di Funzionario Esperto in Comunicazione, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, CCNL Comparto Funzioni Locali (Codice F02);
  - c) n. 1 posto di Funzionario Sociologo, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, CCNL Comparto Funzioni Locali (Codice F03);
  - d) n. 2 posti di Funzionario Psicologo, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, CCNL Comparto Funzioni Locali (Codice F04);
  - e) n. 3 posti di Funzionario dell'Accoglienza, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, CCNL Comparto Funzioni Locali (Codice F05);
  - f) n. 12 posti di Istruttore Amministrativo, Area degli Istruttori, CCNL Comparto Funzioni Locali (Codice IA).
2. Il candidato può presentare domanda per uno solo dei codici di concorso indicati al comma 1.
3. È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 ed in conformità anche del Piano triennale delle Azioni Positive.
4. Ai sensi degli articoli 678 e 1014 del decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, il trenta per cento dei posti è riservato, per ciascuno dei codici concorso di cui al comma 3, ai volontari in ferma breve e in ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di raffferma, ai volontari in servizio permanente, nonché agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, ove in possesso dei requisiti previsti dal bando. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 1014, comma 4, del decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66. Ai sensi dell'articolo 18, comma 4, del decreto legislativo 6 marzo 2017, n. 40, in favore degli operatori volontari che hanno

concluso il servizio civile universale «ovvero il servizio civile nazionale di cui alla legge 6 marzo 2001, n. 64 senza demerito è riservata una quota pari al quindici per cento dei posti, tenuto conto dei limiti previsti dall'articolo 5, primo comma, del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e dall'articolo 52, comma 1-bis, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001. Se la riserva non può operare integralmente o parzialmente, perché dà luogo a frazioni di posto, tali frazioni si cumulano con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale banditi dalla medesima amministrazione oppure sono utilizzate nei casi in cui si procede a ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei.

5. Le riserve di cui ai commi 6 e 7 sono computate sui posti previsti per ogni singolo codice di concorso del presente bando, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 5, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 secondo il quale nei pubblici concorsi le riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini, comunque denominate, non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso.
6. Le riserve di legge e i titoli di preferenza, in applicazione della normativa vigente, sono valutati esclusivamente ai fini della formazione delle graduatorie finali di merito di cui all'articolo 10 del presente Bando.
7. La partecipazione al presente Bandocomporta l'accettazione implicita ed incondizionata di tutte le condizioni ivi indicate.

#### **Art. 2 - Trattamento Economico**

1. Il trattamento economico è determinato ai sensi dei Contratti collettivi nazionali di lavoro del personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali di volta in volta vigenti ed è costituito dalle seguenti voci:
  - a. stipendio tabellare;
  - b. tredicesima mensilità;
  - c. assegno per il nucleo familiare e indennità aggiuntive, se ed in quanto dovute.
2. Tutti gli emolumenti predetti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura dovuta.

#### **Art. 3 -Requisiti per l'ammissione**

1. Per l'ammissione al Concorso sono richiesti i seguenti requisiti che devono essere posseduti alla data di scadenza dei termini di presentazione della domanda di partecipazione, nonché al momento dell'assunzione in servizio:
  - a. **cittadinanza italiana** o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

- b. **avere un'età non inferiore a diciotto anni**(il limite minimo di età deve essere posseduto alla data di scadenza per la presentazione delle domande) e avere un'età non superiore al limite ordinamentale per il collocamento in quiescenza;
- c. **idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni da svolgersi con riferimento a ciascun profilo professionale;**
- d. **godimento dei diritti civili;**
- e. **non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;**
- f. **non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione** per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
- g. **non aver riportato condanne, con sentenza passata in giudicato**, per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- h. **Conoscenza** delle basi per il dialogo nella lingua inglese e per l'uso delle principali apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.
- i. possesso di uno dei titoli di studio di seguito indicati in relazione ai singoli profili professionali:
  - **Funzionario Amministrativo Contabile (Codice F01)**: Diploma di Laurea (DL) vecchio ordinamento Giurisprudenza, (LMG/01) Giurisprudenza, (22/S) Giurisprudenza, (102/S) Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica, (L-14) Scienze dei servizi giuridici, (31) Scienze giuridiche, (02) Scienze dei servizi giuridici, Diploma di Laurea (DL) vecchio ordinamento in Scienze Politiche, (LM-87) Servizio sociale e politiche sociali Scienze politiche, (LM-52) Relazioni internazionali, (LM-56) Scienze dell'economia, (LM-62) Scienze della politica, (LM-63) Scienze delle pubbliche amministrazioni, (LM-81) Scienze per la cooperazione allo sviluppo, (LM-88) Sociologia e ricerca sociale, (LM-90) Studi europei, (57/S) Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali, (60/S) Relazioni

internazionali, (64/S) Scienze dell'economia, (70/S) Scienze della politica, (71/S) Scienze delle pubbliche amministrazioni, (88/S) Scienze per la cooperazione allo sviluppo, (89/S) Sociologia, (99/S) Studi europei, (L-36) Scienze politiche e delle relazioni internazionali, (15) Scienze politiche e delle relazioni internazionali, Diploma di Laurea (DL) vecchio ordinamento in Economia e Commercio, (LM-56) Scienze dell'economia, (LM-77) Scienze economico-aziendali, (64/S) Scienze dell'economia, (84/S) Scienze economico-aziendali, (L-33) Scienze economiche, o titoli ad essi equiparati o equipollenti secondo la normativa vigente.

- **Funzionario Esperto in Comunicazione (Codice F02):** Diploma di Laurea (DL) vecchio ordinamento in Scienze della comunicazione; (LM-19) Informazione e sistemi editoriali Scienze della comunicazione; (LM-59) Scienze della comunicazione pubblica, d'impresa e pubblicità; (LM-91) Tecniche e metodi per la società dell'informazione; (LM-92) Teorie della comunicazione; (LM-93) Teorie e metodologie dell'e-learning e della media education; (13/S) Editoria, comunicazione multimediale e giornalismo; (59/S) Pubblicità e comunicazione d'impresa; (67/S) Scienze della comunicazione sociale e istituzionale; (100/S) Tecniche e metodi per la società dell'informazione; (101/S) Teoria della comunicazione, (L-20) Scienze della Comunicazione, o titoli ad essi equiparati o equipollenti secondo la normativa vigente.
- **Funzionario Sociologo (Codice F03):** Diploma di Laurea (DL) vecchio ordinamento in Sociologia; (LM-88) Sociologia e ricerca sociale; (49/S) Metodi per la ricerca empirica nelle scienze sociali; (89/S) Sociologia; (L-40) Sociologia; (36) Scienze sociologiche, o titoli ad essi equiparati o equipollenti secondo la normativa vigente.
- **Funzionario Psicologo (Codice F04):** Diploma di Laurea (DL) vecchio ordinamento in Psicologia; (LM-51) Psicologia; (58/S) Psicologia; (L-24) Scienze e tecniche psicologiche; (34) Scienze e tecniche psicologiche, o titoli ad essi equiparati o equipollenti secondo la normativa vigente – Per tale profilo è necessaria, altresì, l'iscrizione all'albo degli Psicologi.
- **Funzionario dell'Accoglienza (Codice F05):** Diploma di Laurea (DL) vecchio ordinamento in Pedagogia; (LM-57) Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua; (LM-85) Scienze pedagogiche; (65/S) Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua; (87/S) Scienze pedagogiche; (L-19) Scienze dell'educazione e della formazione; (18) Scienze dell'educazione e della formazione; Diploma di Laurea (DL) vecchio ordinamento in Scienze dell'educazione; (LM-50) Programmazione e gestione dei servizi educativi; (LM-93) Teorie e metodologie dell'e-learning e della media education; (56/S) Programmazione e gestione dei servizi educativi e formativi; Diploma di Laurea (DL) vecchio ordinamento in Relazioni Pubbliche; (LM-19) Informazione e sistemi editoriali; (LM-

59) Scienze della comunicazione pubblica, d'impresa e pubblicità; (LM-92) Teorie della comunicazione; (13/S) Editoria, comunicazione multimedia; (59/S) Pubblicità e comunicazione d'impresa;(67/S) Scienze della comunicazione sociale e istituzionale; (101/S) Teoria della comunicazione; (L-20) Scienze della Comunicazione, o titoli ad essi equiparati o equipollenti secondo la normativa vigente.

- **Istruttore Amministrativo (Codice IA):**Diploma di istruzione superiore: diploma di istruzione secondaria di secondo grado conseguito presso un istituto statale, paritario o legalmente riconosciuto.
  - I candidati che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero sono ammessi a partecipare alla procedura concorsuale con riserva, ai sensi dell'art. 38, comma 3, d.lgs. 165/2001, fermo restando che l'istanza di riconoscimento del titolo di studio deve essere presentata, prima della stipula del contratto di lavoro ed entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione e del merito.
  - Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici di cui al comma 1, lettera a), è riferito al Paese di cittadinanza. Per i candidati diversi dai cittadini italiani e dai cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea il precedente comma 1 letteraa) si applica solo in quanto compatibile.
2. Tutti i requisiti di cui sopra devono essere in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda ed alla data di sottoscrizione del contratto di assunzione. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla Concorsoe per la nomina in ruolo, comporta, in ogni tempo, la decadenza dall'assunzione.

#### **Art. 4 - Procedura Selettiva.**

1. Il Concorso sarà espletato in base alla procedura di seguito indicata, che si articola attraverso le seguenti fasi:
  - a) una prova selettiva scritta, secondo la disciplina dell'art. 7;
  - b) una prova selettiva orale, secondo la disciplina dell'art. 8, per i soli candidati che avranno superato la prova scritta di cui alla precedente lett. a), in cui sarà effettata la valutazione psico-attitudinale del candidato e l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e della capacità pratica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

2. Il giorno, la sede e l'ora dello svolgimento di ciascuna prova sarà comunicata ai candidati almeno 15 giorni prima esclusivamente tramite pubblicazione di apposito avviso sul sito internet <http://www.comune.pozzuoli.na.it> del Comune di Pozzuoli – Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso e sul portale inPA all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>. Tali avvisi avranno valore di notifica.
3. I candidati devono presentarsi puntualmente all'ora stabilita, con un valido documento di riconoscimento in corso di validità.
4. L'assenza dalla sede di svolgimento delle prove nella data e nell'ora stabilita per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, comporterà l'esclusione dalla Concorso.
5. Il tempo concesso ai candidati per lo svolgimento delle prove scritte sarà determinato dalla commissione Esaminatrice e comunicato con apposito avviso sul sito istituzionale del Comune di Pozzuoli e sul portale inPA all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>.
6. La Commissione Esaminatrice, avvalendosi del supporto tecnico di azienda specializzata esterna ricorrerà all'uso di sistemi informatizzati per la costruzione, il sorteggio e la correzione delle prove.
7. Durante le prove i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra di loro. In caso di violazione di tali disposizioni la Commissione Giudicatrice delibera l'immediata esclusione dalConcorso.
8. L'Ente assicura la partecipazione alle prove concorsuali, mediante specifiche misure di carattere organizzativo ai sensi dell'art. 7, comma 7 del DPR 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, alle candidate in stato di gravidanza o allattamento.
9. Sarà assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni comprometterà la partecipazione al concorso. Le candidate in stato di gravidanza o allattamento dovranno specificare la propria condizione in apposito spazio disponibile sul format elettronico. La commissione esaminatrice, preso atto della documentazione pervenuta, a insindacabile giudizio adotterà le misure organizzative più idonee secondo quanto previsto dalla normativa vigente e senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro candidatura in formato pdf. Eventuali indicazioni operative potranno essere comunicate alle candidate in prossimità della prova scritta.

10. Sarà garantita la priorità negli ingressi e nelle uscite, insieme a postazioni riservate che offriranno un accesso immediato ai servizi igienici. Sarà garantita la presenza di ambulanza e/o personale sanitario a carico dell'Amministrazione.
11. Per le donne in stato di allattamento saranno garantiti spazi dedicati e sarà consentita la presenza di un accompagnatore che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso. Qualora la candidata dovesse avere esigenza di allattare il proprio figlio, potrà essere previsto un tempo di recupero della prova fino ad un massimo di 20 minuti.
12. La correzione della prova da parte della Commissione Esaminatrice avviene con modalità che assicurano l'anonimato del candidato, utilizzando strumenti digitali.
13. Ogni comunicazione concernente il concorso, compreso il calendario delle prove e i relativi esiti, è effettuata attraverso il Portale "inPA". Data e luogo di svolgimento delle prove scritte e della prova orale sono resi disponibili sul sito istituzionale dell'ente all'indirizzo <https://comune.pozzuoli.na.it/> – Amministrazione Trasparente – Sezione "Bandi di concorso" e sul Portale "inPA" almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge ai candidati.
14. La Commissione Esaminatrice al termine dell'espletamento di tutte le prove di concorso redigerà la graduatoria finale di merito applicando i titoli di precedenza e preferenza e le riserve, di cui rispettivamente agli artt. 9 e 1 del presente bando.

#### **Art. 5 - Presentazione della Domanda. Termini e Modalità. Comunicazioni ai Candidati.**

1. Il testo integrale del bando è pubblicato mediante affissione all'Albo Pretorio, sul sito istituzionale dell'Amministrazione del Comune di Pozzuoli <https://comune.pozzuoli.na.it/> e sul Portale del Reclutamento "InPa" – disponibile all'indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it>.
2. La domanda di partecipazione può essere presentata per uno solo dei profili e dei codici di concorsi di cui all'articolo 1, comma 1. Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione al concorso esclusivamente per viateletatica, autenticandosi con SPID/CIE/CNE/eIDAS, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo Internet "<https://www.inpa.gov.it/>", previa registrazione sullo stesso Portale. All'atto della registrazione l'interessato dovrà compilare il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato o di un domicilio digitale. La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati **entro il termine di venti giorni** decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo Internet "<https://www.inpa.gov.it/>" e sul sito istituzionale

dell'Amministrazione del Comune di Pozzuoli. Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate prima dello spirare dello stesso.

3. La data di presentazione online della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA" che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.
4. Per la partecipazione al concorso, il candidato è tenuto ad eseguire, a pena di esclusione, il versamento della quota di partecipazione di euro 10,00 (dieci/00), sulla base delle indicazioni riportate sul portale "inPA". Il versamento della quota di partecipazione deve essere effettuato entro il termine di scadenza per la presentazione della domanda. Il contributo di ammissione non è rimborsabile.
5. Nell'apposito modulo di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, i candidati devono dichiarare negli appositi spazi, a pena di esclusione:
  - a) il proprio cognome e nome e il codice fiscale;
  - b) il luogo e la data di nascita;
  - c) di essere cittadino italiano o di altro stato membro dell'Unione Europea, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo;
  - d) l'indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale intestato al candidato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico;
  - e) il godimento dei diritti civili e politici;
  - f) di essere fisicamente idoneo a esercitare l'impiego per il quale ha presentato domanda;
  - g) di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
  - h) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
  - i) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la

nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;

- I) il possesso del titolo di studio richiesto ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, conindicazione dell'università o dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indica, se già in possesso, gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equivalente all'equivalente titolo italiano o dichiara, come previsto dall'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo n. 165/2001, che provvederà a richiedere l'equiparazione del titolo entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale;
  - m) il codice di concorso di cui all'articolo 1, comma 1, per il quale si intende partecipare;
  - n) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
  - o) limitatamente ai candidati per il profilo Funzionario Psicologo (Codice F04), l'iscrizione all'Albo degli Psicologi;
  - p) il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'articolo 9 del presente bando;
  - q) di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le informazioni, disposizioni e condizioni del bando, ivi incluso l'articolo 12 del presente bando;
  - r) di aver provveduto al versamento della tassa di partecipazione.
6. I candidati dovranno inoltre dichiarare esplicitamente di possedere tutti i requisiti di cui all'articolo 3 del presente bando. I titoli non espressamente dichiarati nella domanda di ammissione al concorso non sono presi in considerazione.
  7. I candidati con disabilità dovranno specificare, in apposito spazio disponibile sul formato elettronico, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che andrà opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato

per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale “inPA” in formato pdf. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà a Formez PA di fornire adeguatamente l’assistenza richiesta.

8. Eventuali gravi limitazioni fisiche insorte successivamente alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda che potrebbero prevedere la concessione di ausili e di tempi aggiuntivi per lo svolgimento della prova, devono essere documentate con certificazione medica che sarà valutata dalla commissione esaminatrice, la cui decisione, sulla base della documentazione sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile. Esclusivamente in questo caso il candidato presenta apposita istanza con la relativa documentazione potrà essere inviata a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all’indirizzo protocollo@pec.formez.it, specificando il seguente oggetto: *“Comunicazione documentazione sanitaria per ausili o tempi aggiuntivi prova scritta concorso\_(indicare codice del profilo)”*.
9. I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) devono fare apposita richiesta, utilizzando lo spazio disponibile sul format elettronico, della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza che dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell’ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L’adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell’esame obiettivo di ogni specifico caso, e comunque nell’ambito delle modalità individuate dal decreto 9 novembre 2021 del Ministro per la pubblica amministrazione. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non possono eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul portale “inPA” durante la fase di inoltro della candidatura in formato pdf. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà a Formez PA di fornire adeguatamente l’assistenza richiesta.
10. È garantita la partecipazione alle prove alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario a causa dello stato di gravidanza o per allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l’allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso. Le candidate in stato di gravidanza o in allattamento devono specificare la propria condizione utilizzando l’apposito spazio disponibile sul format elettronico presente sul portale “inPA”. Alle candidate regolarmente iscritte alla procedura che risultino impossibilitate, per lo stato di gravidanza, al rispetto del calendario previsto per lo svolgimento della prova per la quale sono convocate, è richiesto di darne espressa comunicazione a mezzo PEC avente ad oggetto

*“Comunicazione impossibilità a sostenere scritta concorso (indicare codice del profilo)”* - prima della data stabilita per lo svolgimento della prova - all’indirizzo: protocollo@pec.formez.it, allegando la relativa certificazione. Per tali candidate la commissione esaminatrice, preso atto della documentazione pervenuta, a insindacabile giudizio adotterà le misure organizzative più idonee secondo quanto previsto dalla normativa vigente senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura.

11. L’Amministrazione ha la facoltà di accertare d’ufficio la veridicità di quanto dichiarato dai candidati utilmente collocati in graduatoria. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato è escluso dalConcorso, fermo restando le sanzioni penali previste dall’articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.
12. La mancata esclusione da ognuna delle fasi della procedura di reclutamento non costituisce, in ogni caso, garanzia di regolarità della domanda di partecipazione al concorso, né ha efficacia sanante dell’eventuale irregolarità della stessa.
13. Il Formez PA e il Comune di Pozzuoli non sono responsabili in caso dismarrimento o di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dallo stesso circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva o irrituale comunicazione del cambiamento del predetto recapito rispetto a quello indicato nella domanda, nonché da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.
14. Non sono ammessi a partecipare i candidati che abbiano presentato o inviato domanda con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto indicato nel presente bando di concorso.
15. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione online, i candidati devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ, l’apposito modulo di assistenza presente sul portale “inPA”. Non è garantito il riscontro entro il termine di scadenza previsto per l’invio della domanda di partecipazione per le richieste inviate nei tre giorni antecedenti il medesimo termine. Non sono prese in considerazione le richieste pervenute con modalità differenti da quelle sopra indicate.
16. In caso di accertato malfunzionamento parziale o totale del portale “inPA”, attestato da apposito Bando pubblicato sul medesimo portale, tale da impedire ai candidati l’utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è comunicato sul portale il nuovo termine di scadenza per tenere conto dei tempi di malfunzionamento.
17. Ogni comunicazione concernente il concorso, compreso il calendario delle prove e il relativo esito, è effettuata attraverso il portale “inPA”. La data e il luogo di svolgimento della prova sono

resi disponibili sul portale “inPA” almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento della stessa.

#### **Art. 6 – Commissione Esaminatrice**

1. La Commissione Esaminatrice, nominata con successivo provvedimento, sarà costituita ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e regolamentari del Comune di Pozzuoli.
2. Alla Commissione Esaminatrice possono essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse nonché per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e per la valutazione psico-attitudinale del candidato.

#### **Art. 7 – Prova scritta**

1. La prova scritta per tutti i profili professionali, volta a verificare la conoscenza teorica e pratica delle materie previste dal bando, prevede la somministrazione di n. 30 (trenta) domande multidisciplinari con risposta a scelta multipla con l'ausilio di strumentazione digitale ai quali verrà attribuito il seguente punteggio:
  - 1 punto per risposta esatta;
  - - 0,33 per risposta errata;
  - 0 punti per risposta omessa.
2. Alla prova scritta sarà assegnato un punteggio massimo di 30 punti, e la stessa si intenderà superata se sarà stato raggiunto il punteggio minimo di **21/30** (ventuno/trentesimi).
3. La prova scritta, distinta per profilo professionale, verterà sulle seguenti materie:
  - **n. 1 Funzionario Amministrativo Contabile (Codice F01)**
    - i. Legislazione in materia di Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.).
    - ii. Nozioni di gestione finanziaria degli Enti locali.
    - iii. Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento alla normativa in materia di procedimento amministrativo.
    - iv. Trasparenza ed anticorruzione.
    - v. Nozioni sulla legislazione in materia di Pubblico Impiego.
    - vi. Normativa in materia di protezione dei dati personali.
    - vii. Reati contro la pubblica amministrazione.
    - viii. Responsabilità civile, penale, amministrativa, contabile e disciplinare del pubblico dipendente.
    - ix. Normativa nazionale e regionale in materia di servizi sociali e sociosanitari.
    - x. Politiche di contrasto alla povertà.
  - **n. 1 Funzionario Esperto in Comunicazione (Codice F02):**

- i. Legisla<sup>zione</sup> in materia di Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.) Parte 1°
  - ii. Nozioni di gestione finanziaria degli Enti locali.
  - iii. Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento alla normativa in materia di procedimento amministrativo.
  - iv. Trasparenza ed anticorruzione.
  - v. Normativa in materia di protezione dei dati personali.
  - vi. Reati contro la pubblica amministrazione.
  - vii. Normativa nazionale e regionale in materia di servizi sociali e socio sanitari.
  - viii. Carta dei servizi.
  - ix. Progettazione e gestione di forme comunicative.
- **n. 1 Funzionario Sociologo (Codice F03):**
- i. Legisla<sup>zione</sup> in materia di Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.) Parte 1°
  - ii. Nozioni di gestione finanziaria degli Enti locali.
  - iii. Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento alla normativa in materia di procedimento amministrativo.
  - iv. Trasparenza ed anticorruzione.
  - v. Nozioni sulla legislazione in materia di Pubblico Impiego.
  - vi. Normativa in materia di protezione dei dati personali.
  - vii. Reati contro la pubblica amministrazione.
  - viii. Responsabilità civile, penale, amministrativa, contabile e disciplinare del pubblico dipendente.
  - ix. Legisla<sup>zione</sup> nazionale e regionale sui servizi socioassistenziali e per l'immigrazione.
  - x. Politiche regionali e comunali sulla gestione associata servizi sociali.
  - xi. Politiche di contrasto alla povertà.
- **n. 2 Funzionario Psicologo (Codice F04):**
- i. Legisla<sup>zione</sup> in materia di Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.).
  - ii. Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento alla normativa in materia di procedimento amministrativo.
  - iii. Trasparenza ed anticorruzione.
  - iv. Nozioni sulla legislazione in materia di Pubblico Impiego.
  - v. Normativa in materia di protezione dei dati personali.
  - vi. Responsabilità civile, penale, amministrativa, contabile e disciplinare del pubblico dipendente.
  - vii. Legisla<sup>zione</sup> nazionale e regionale sui servizi socioassistenziali.
  - viii. Politiche regionali e comunali sulla gestione associata servizi sociali.
  - ix. Politiche di contrasto alla povertà.
  - x. Psicologia Generale.

- xi. Psicologia di comunità e psicologia sociale.
- xii. Psicologia giuridica e Psicologia della salute.
- **n. 3 Funzionario dell'Accoglienza (Codice F05):**
  - i. Legislazione in materia di Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.).
  - ii. Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento alla normativa in materia di procedimento amministrativo.
  - iii. Trasparenza ed anticorruzione.
  - iv. Normativa in materia di protezione dei dati personali.
  - v. Politiche di contrasto alla povertà.
  - vi. Normativa riguardante la disabilità.
  - vii. Normativa riguardante la tutela materno-infantile.
  - viii. Normativa nazionale e regionale in materia di servizi sociali e socio sanitari.
- **n. 12 Istruttore Amministrativo (Codice IA):**
  - i. Legislazione in materia di Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.).
  - ii. Nozioni di gestione finanziaria degli Enti locali.
  - iii. Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento alla normativa in materia di procedimento amministrativo.
  - iv. Trasparenza ed anticorruzione.
  - v. Nozioni sulla legislazione in materia di Pubblico Impiego.
  - vi. Normativa in materia di protezione dei dati personali.
  - vii. Nozioni di informatica.
  - viii. Normativa nazionale e regionale in materia di servizi sociali e socio sanitari.
  - ix. Politiche di contrasto alla povertà.
  - x. Punti Unici di Accesso (PUA).
- 4. Non è prevista la pubblicazione della banca dati dei quesiti relativi alla prova scritta prima dello svolgimento della prova.
- 5. I candidati che abbiano regolarmente presentato domanda, che non abbiano ricevuto comunicazione di esclusione dal concorso e siano in regola con il versamento della quota di partecipazione sono tenuti a presentarsi per sostenere la prova scritta nella sede, nel giorno e nell'ora indicati sul portale "inPA". I candidati devono presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento, del codice fiscale e della ricevuta rilasciata dal sistema informatico al momento della presentazione telematica della domanda.
- 6. L'assenza dalla sede di svolgimento della prova nella data e nell'ora stabilita, per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dal concorso, ferme restando le

eventuali misure previste per le candidate in stato di gravidanza o allattamento di cui all'articolo 5, comma 10.

7. Eventuali indicazioni specifiche in ordine alla prova sono definite dalla commissione esaminatrice e comunicate attraverso il portale "inPA".
8. La prova scritta è svolta esclusivamente mediante strumentazione informatica e piattaforme digitali. I candidati ammessi a sostenere la prova hanno a disposizione strumenti informatici e digitali. Al termine del tempo previsto per la prova, il sistema interrompe la procedura e acquisisce definitivamente le risposte fornite dal candidato sino a quel momento, ferma restandola possibilità per il candidato di rettificare le risposte già date fino alla loro acquisizione definitiva.
9. Durante la prova i candidati non possono in alcun modo comunicare tra loro e non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici. In caso di violazione di tali disposizioni, la commissione esaminatrice, anche su segnalazione del comitato di vigilanza, ove presente, dispone l'immediata esclusione dal concorso.
10. La correzione della prova scritta da parte della commissione esaminatrice avviene utilizzando strumenti informatici e con modalità idonee ad assicurare l'anonimato del candidato. Una volta terminata la correzione ed attribuiti i relativi punteggi, la commissione esaminatrice procede con modalità digitali alle operazioni di scioglimento dell'anonimato.
11. Al termine delle operazioni viene formulato apposito elenco, sulla base del punteggio conseguito alla prova, dei candidati ammessi a sostenere la successiva prova orale.

#### **Art. 8 – Prova Orale.**

1. Il giorno, la sede e l'ora dello svolgimento della prova orale sarà comunicata almeno 15 giorni prima ai candidati esclusivamente tramite pubblicazione di apposito avviso sul sito internet <http://www.comune.pozzuoli.na.it> del Comune di Pozzuoli – Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso e sul portale inPA all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>. Tale avviso avrà valore di notifica.
2. La prova orale, **cui avranno accesso i candidati che avranno ottenuto almeno il punteggio di 21/30 alla prova scritta**, consisterà in un colloquio con domande stabilite dalla Commissione, sulle medesime materie indicate nel programma d'esame della prova scritta, per ciascun profilo professionale, nonché finalizzato all'accertamento della conoscenza della lingua inglese, della capacità pratica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e in una valutazione psico-attitudinale.

3. Sia il colloquio per la valutazione psico-attitudinale del candidato, che gli accertamenti della conoscenza della lingua inglese e della capacità pratica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, non influiranno sull'attribuzione del punteggio relativo alla prova di cui al presente articolo, ma sono indispensabili per la verifica delle idoneità richieste per l'assunzione presso l'Ente.
4. Alla prova orale sarà assegnato un punteggio massimo di 30 punti, e la stessa si intenderà superata se sarà stato raggiunto il punteggio minimo di **21/30** (ventuno/trentesimi).
5. I candidati devono presentarsi puntualmente all'orario di convocazione muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.
6. L'assenza nella data e nell'ora stabilita per lo svolgimento della prova per qualunque causa, ancorché dovuta a forza maggiore, comporterà l'esclusione dal concorso.
7. Ogni comunicazione concernente la prova orale, compreso il calendario, è effettuata attraverso il Portale "inPA" e sul sito istituzionale dell'ente all'indirizzo <https://comune.pozzuoli.na.it/> – Amministrazione Trasparente – Sezione "Bandi di concorso" almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge ai candidati.

#### **Art. 9 - Titoli di Preferenza**

1. A parità di titoli e di merito, ai sensi dell'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82, sono preferiti:
  - a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
  - b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
  - c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
  - d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
  - e) maggior numero di figli a carico;
  - f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
  - g) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;

- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
  - i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
  - l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
  - m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
  - n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
  - o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
  - p) minore età anagrafica.
2. I predetti titoli devono essere posseduti al termine di scadenza per la presentazione della domanda ed essere espressamente dichiarati nella domanda di ammissione alle prove concorsuali.

#### **Art.10 – Graduatoria Finale e Nomina Vincitore**

1. La Commissione Esaminatrice forma, per ciascun profilo professionale, la graduatoria finale di merito dei candidati idonei secondo l'ordine derivante dal punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato, determinato sommando:
  - a) il punteggio attribuito alla valutazione della prova scritta;
  - b) il punteggio attribuito alla valutazione della prova orale.
2. Nella formazione della graduatoria finale di merito si tiene conto di quanto previsto dall'art. 1 commi 4 e 5 e dall'art. 9 del presente bando nonché dall'art. 5 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni.
3. La graduatoria finale di merito, unitamente alla nomina del/dei vincitore/vincitori, sarà approvata con atto dirigenziale e pubblicata all'Albo Pretorio nonché sul sito internet dell'Ente, nell'apposita sezione dedicata ai concorsi nonché sul portale inPA.

4. Il Comune di Pozzuoli si riserva di procedere allo scorrimento della predetta graduatoria, nei limiti di legge della sua vigenza, per ulteriori assunzioni a tempo determinato, sulla base dei documenti di programmazione del fabbisogno del personale.

#### **Art. 11 - Assunzione in Servizio**

1. Per l'assunzione in servizio del/dei vincitore/vincitori si rinvia alle vigenti disposizioni di legge e contrattuali nonché ai Regolamenti del Comune di Pozzuoli.
2. **Sarà considerato rinunciatario** il candidato che non stipulerà il contratto individuale di lavoro o che non assumerà servizio entro il termine stabilito a meno che il medesimo non chieda ed ottenga, per giustificato motivo, una proroga dello stesso, la cui durata sarà fissata dall'Ente, caso per caso, in relazione alle motivazioni addotte. Le eventuali rinunce comporteranno la decadenza dalla graduatoria concorsuale.
3. Gli effetti giuridici ed economici dell'assunzione decorreranno in ogni caso dal giorno di effettiva presa di servizio.

#### **Art. 12 – Trattamento dei Dati**

1. Il Comune di Pozzuoli, nella persona della Dott.ssa Daniela Caianiello, in qualità di titolare del trattamento (di seguito, il "Titolare"), tratta i dati personali relativi al presente bando (di seguito, il "bando di concorso") in conformità con il Regolamento UE 2016/679 (di seguito "RGPD") e, ai sensi dell'articolo 12 dell'RGPD, forniscono agli interessati le informazioni di cui agli articoli 13 e 14 dell'RGPD in forma concisa, trasparente, intellegibile e facilmente accessibile con un linguaggio semplice e chiaro. Le ulteriori informazioni relative al trattamento dei dati personali effettuato attraverso il Portale "inPA" sono presenti sul sito web del Portale al link "Privacy Policy" presente in calce al sito <https://www.inpa.gov.it/privacy-policy/>.
2. I dati personali dell'interessato sono raccolti mediante domanda di partecipazione alla procedura di selezione e saranno trattati esclusivamente al fine dell'espletamento delle attività connesse al bando di concorso.
3. La base giuridica del trattamento è l'assolvimento degli obblighi di legge al quale è soggetto il Titolare (articoli 35 e 35-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e articolo 2 del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, bando di concorso), ai sensi dell'articolo 6, par. 1, lett. c), RGPD.
4. Ulteriore finalità del trattamento è la tutela da parte del Titolare dei propri diritti e interessi, anche ai fini dell'esercizio del diritto di difesa la cui base giuridica risiede all'articolo 6, par. 1, lett. f), RGPD.

5. I dati personali sono raccolti direttamente presso l'interessato e, nel caso in cui sia imposto per legge o dal presente bando, sono raccolti presso soggetti terzi, ove sia necessario effettuare le apposite verifiche in ordine al possesso dei requisiti di partecipazione al presente concorso.
6. Il trattamento dei dati personali è effettuato mediante l'ausilio di strumenti manuali, informatici e telematici atti a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati personali.
7. I dati personali sono trattati per conto del Titolare solo da:
  - a) soggetti autorizzati al trattamento che hanno ricevuto apposite istruzioni da parte del Titolare;
  - b) soggetti terzi che agiscono per conto del Titolare, solo ove questi ultimi siano stati appositamente nominati Responsabili del trattamento, ai sensi dell'articolo 28 del RGPD.
  - c) soggetti terzi qualificati come titolari autonomi del trattamento, qualora la comunicazione sia prevista da obblighi di legge ovvero dal bando di concorso all'esito della relativa procedura.
8. I dati personali dell'interessato non sono trasferiti in territorio Extra UE.
9. Salvo quanto previsto nell'informativa privacy del Portale "inPA", i dati personali sono trattati dalla compilazione della domanda di candidatura fino alla conclusione della procedura di concorso. Successivamente, il Titolare conserva i dati personali unicamente per l'assolvimento degli ulteriori obblighi di legge e per tutela dei propri diritti e interessi, anche in sede giudiziale e stragiudiziale, entro il termine di prescrizione previsto dalla normativa di settore. Scaduti i rispettivi termini, i dati personali sono cancellati e/o resi anonimi in modo da impedire, anche indirettamente, l'identificazione dell'interessato.
10. Il conferimento dei dati personali da parte dell'interessato è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornirli comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.
11. Per il perseguitamento delle sopraindicate finalità, il titolare tratta, altresì, categorie particolari di dati personali (come previsto dall'articolo 2, del bando di concorso, rubricato "Requisiti per l'ammissione"), ai sensi dell'articolo 9, par. 2, lett. g) ed f) e dell'art. 10, del RGPD.
12. Nessun dato trattato sarà soggetto a processo decisionale automatizzato e, in particolare, nessun dato trattato sarà soggetto ad attività di profilazione.
13. I dati personali raccolti non sono oggetto di diffusione salvo nei casi previsti dalla legge, in conformità alle delibere dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personalii.
14. I riferimenti del responsabile della protezione dei dati (Rpd) sono disponibili sul sito istituzionale.
15. L'interessato, ai sensi degli articoli da 15 a 22 del RGPD, può esercitare in ogni momento i suoi diritti, ove applicabili, nei confronti del Titolare, rivolgendo le relative istanze rispettivamente al Comune di Pozzuoli al seguente indirizzo email: [consulenza@entionline.it](mailto:consulenza@entionline.it).

16. L'interessato può esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personalii.

### **Art. 13 - Accesso agli Atti**

1. Con la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura, il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase da Formez PA, previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato. A tal fine i candidati, nel caso di legittimo esercizio del diritto di accesso, autorizzano la visione e l'estrazione di copie degli atti inerenti alla procedura medesima. Per le spese di segreteria e/o di riproduzione degli atti non consultabili on line con le proprie credenziali, i candidati sono tenuti a versare la quota prevista dal «*Regolamento per l'accesso ai documenti formati o detenuti da Formez PA e a quelli oggetto di pubblicazione*» disponibile sul sito <http://formez.it> secondo le modalità ivi previste. La visione e/o il rilascio degli atti richiesti sono subordinati alla presentazione da parte del richiedente della ricevuta dell'avvenuto versamento. Il Responsabile unico del procedimento è la Dirigente della Direzione Concorsi di Formez PA.

### **Art.14 - Informazioni Finali**

1. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare o revocare il presente Bando, nonché di prorogarne o riaprirne i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, come pure di non procedere all'assunzione qualora vi ostino circostanze preclusive di natura normativa, organizzativa o anche solo finanziaria.
2. La partecipazione alla procedura obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando e delle disposizioni statutarie e regolamentari dell'Ente applicabili in materia.
3. Il presente Bando sarà pubblicato sul sito Internet del Comune di Pozzuoli: <http://www.comune.pozzuoli.na.it> nell'apposita sezione dedicata ai "Concorsi", e all'Albo Pretorio del Comune di Pozzuoli nonché sul Portale Unico del Reclutamento (InPA).
4. Il Servizio Gestione risorse umane – area giuridica è l'unità organizzativa responsabile di ogni adempimento procedimentale previsto dal vigente regolamento dell'Ente per l'espletamento della presente procedura.
5. Tale pubblicazione hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge ai candidati.
6. Il responsabile unico del procedimento è il Dott. Vincenzo Fioretto.
7. Per eventuali chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Responsabile del Procedimento all'indirizzo e-mail: [vincenzo.fioretto@comune.pozzuoli.na.it](mailto:vincenzo.fioretto@comune.pozzuoli.na.it) e al Servizio Gestione del

Personale del Comune di Pozzuoli – Via Carlo Levi, n. 1 - Monterusciello – 80078 Pozzuoli (NA) - (tel. n. 081/8551614).

**Art. 15 - Norme di salvaguardia**

1. Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione, in quanto compatibile, la normativa nazionale vigente in materia.
2. Avverso il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale per la Campania - sede di Napoli entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.
3. Resta ferma la facoltà del Comune di Pozzuoli di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dal concorso per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura concorsuale.

**La Dirigente**  
**Dott.ssa Daniela Caianiello**